



TAPA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Tapa

13. jaanuar 2011 nr 40

Lasteaed Pisipõnn põhimäärus

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punkti 34 ja § 35 lõike 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Lasteasutuse nimetus

Lasteasutuse nimetus on Lasteaed Pisipõnn.

§ 2. Lasteasutuse asukoht ja aadress

Lasteasutus Lasteaed Pisipõnn (edaspidi *lasteasutus*) asub Lääne-Virumaal Tapa vallas Tapa linnas aadressil Nooruse 11.

§ 3. Lasteasutuse liik

Lasteasutuse liigiks on lasteaed.

§ 4. Lasteasutuse struktuur

(1) Lasteasutuse koosseisus on lasteaia- ja sõimerühmad. Rühmade arvu kinnitab Tapa vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(2) Vajaduse korral moodustab lasteasutuse direktor lastevanemate ettepanekul ja vallavalitsuse loal nende asemele liitühmi või sobitusühmi või muudab aia-, liit- või sõimerühmade arvu.

§ 5. Lasteasutuse õiguslik seisund

(1) Lasteasutuse pidaja on Tapa Vallavolikogu (edaspidi volikogu). Lasteasutus on Tapa Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(2) Lasteasutus juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest ning põhimäärusest.

(3) Lasteasutus tegutseb haridus- ja teadusministri antud koolitusloa alusel.

§ 6. Teeninduspiirkond

Lasteasutuse teeninduspiirkond on Tapa vald. Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteasutusse lapsi ka teistest omavalitsusüksustest.

§ 7. Lasteasutusse vastuvõtt ja väljaarvamine

Laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 8. Õppekeel

Õppe- ja kasvatustegevus toimub lasteasutuses eesti keeles.

§ 9. Pitsat ja eelarve

(1) Lasteasutusel on oma nimega pitsat ja Tapa valla eelarves iseseisev eelarve.

(2) Lasteasutusel on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „TAPA VALD“ ja sõõri alumisel äärel kiri „LASTEAE PISIPÕNN“. Pitsati keskel on Tapa valla vapi kujutis.

§ 10. Asjaajamise alused

(1) Asjaajamise korraldamisel lähtub lasteasutus seadustes ja Vabariigi Valitsuse kehtestatud asjaajamiskorra ühtsetes alustes sätestatust.

(2) Lasteasutuse asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab lasteasutuse direktor käskkirjaga.

§ 11. Lasteasutuse sümboolika

(1) Lasteasutusel võib kasutusel olla oma sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab lasteasutuse direktor käskkirjaga.

2. peatükk TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 12. Tegevuse eesmärk

Lasteasutuse tegevuse eesmärk on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist ning kooliks ettevalmistamist.

§ 13. Ülesanded

Lasteasutuse ülesanded on:

- 1) luua tingimused ning võimalused koolieast noorematele lastele päevahoiuks ja alushariduse omandamiseks;

- 2) kujundada sobiv õpi- ja arengukeskkond;
- 3) soodustada lapse kasvamist ja arenemist, arvestades tema ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi;
- 4) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut;
- 5) korraldada laste toitlustamist vastavalt päevakavale ja arvestades laste tervislikke iseärasusi;
- 6) teha õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel koostööd haridus-, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitse spetsialistide, lastevanemate, vallavalitsuse, teiste lasteaedade ja muude organisatsioonidega;
- 7) luua töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste täiendamiseks, korraldada tööalast ja vabahariduslikku koolitust;
- 8) lasteasutusel on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda vallavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses;
- 9) lasteasutus võib vastavate õpetajate olemasolul anda kutsealast õpetust, tegeleda täiskasvanute täienduskoolituse ja kursustega ning väljastada nende läbimist tõendavat dokumenti.

§ 14. Arengukava

- (1) Lasteasutuse järjepideva arengu tagamiseks koostab lasteasutus koostöös hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga lasteasutuse arengukava.
- (2) Arengukavas määratakse lasteasutuse arenduse põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.
- (3) Lasteasutuse arengukava kinnitatakse vastavalt volikogu poolt kehtestatud korrale.

3. peatükk ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

§ 15. Õppekava

- (1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteasutuse õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid, kaasates vanemaid. Lasteasutuse õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteasutusel on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.
- (4) Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi kooli, kus laps asub täitma koolikohustust.

(5) Õppekavavälised tegevused ja kaasrahastamise korra kinnitab direktor, esitades selle eelnevalt hoolekogule ja pedagoogilisel nõukogule arvamuse andmiseks

§ 16. Õppe- ja kasvatustöö korraldus

(1) Õppeaasta algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.

(2) Lasteasutus tegutseb aastaringselt.

(3) Valla teiste lasteasutuste töötajate kollektiivpuhkusel viibimise ajal tegutseb lasteasutuses rühm, kuhu võetakse vajadusel ajutiselt lapsi, kes käivad valla teistes lasteasutustes. Lapsed võetakse rühma lapsevanema taotluse alusel.

(4) Lasteasutuse lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.

(5) Lasteasutus võimaldab lastele logopeedilist abi.

(6) Lasteasutus teeb koostööd lastevanematega. Lasteasutuse ja kodu koostöökse kutsuvad lasteasutuse direktor koos rühma õpetajatega vähemalt ühel korral aastas kokku rühma lapsevanemate koosoleku.

(7) Lapse ja tema seadusliku esindajaga viiakse läbi arenguveestlus, mille üldeesmärk on lapse arengu toetamine. Arenguveestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja pedagoogilise nõukoguga ning selle kinnitab lasteasutuse direktor käskkirjaga.

4. peatükk

LASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 17. Laste õigused

Lapsel on õigus:

1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;

2) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks pedagoogidelt igakülgset arendavat abi ja toetust alushariduse omandamisel;

§ 18. Lapsevanema õigused ja kohustused

(1) Vanematel on õigus:

1) tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära neile sobival ajal, järgides lasteasutuse päevakava;

2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;

3) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;

4) kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda lasteasutuse direktori, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu poole.

(2) Vanemad on kohustatud:

- 1) looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses;
- 2) tasuma igakuiselt lapse toidukulu päevamaksumuse ja vallavolikogu kehtestatud määras muude kulude osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava osa;
- 3) informeerima rühma õpetajat või lasteasutuse direktorit lapse puuduma jäämisest või lahkumisest;
- 4) arvestama pedagoogide ja tervishoiutöötajate ettepanekuid lapse kasvatamisel ja tervise edendamisel;
- 5) kinni pidama lasteasutuse päevakavast, kodukorrast ning tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

5. peatükk LASTEASUTUSE JUHTIMINE

§ 19. Lasteasutuse direktor

- (1) Direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga. Direktor on lasteasutuse seadusjärgne esindaja oma töölepingu kehtivuse ajal.
- (2) Direktoril on koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks õigus teha tehinguid lasteasutuse varaga õigusaktidega kehtestatud korras.
- (3) Direktor kannab vastutust lasteasutuse arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (4) Direktor peab kord aastas esitama vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest, samuti teatama kirjalikult lasteasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutustest.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja selle läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus. Konkursi võitnud isiku kinnitab ametisse vallavalitsus.
- (6) Töölepingu direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 20. Lasteasutuse pedagoogiline nõukogu

- (1) Lasteasutusel on pedagoogiline nõukogu, mille ülesanne on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse analüüsimine ja hindamine ning direktorile, hoolekogule, vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.
- (2) Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on lasteasutuse pedagoogid, logopeed ja tervishoiutöötaja. Pedagoogilise nõukogu esimees on lasteasutuse direktor, aseesimees õppealajuhataja.

(3) Pedagoogilise nõukogu töövormiks on koosolek, mis toimub vastavalt tööplaanile vähemalt üks kord kvartalis. Pedagoogilise nõukogu koosolekud protokollitakse.

(4) Pedagoogilise nõukogu koosolekuid juhatab nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 21. Lasteasutuse hoolekogu

(1) Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse jälgimiseks ja selleks tegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamiseks on lasteasutusel hoolekogu.

(2) Lasteasutuse hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja vallavalitsuse esindaja.

(3) Iga õppeaasta 15. oktoobriks:

1) nimetab vallavalitsus hoolekogu koosseisu isiku, kes jälgib lasteasutuse tegevuse vastavust Tapa valla huvidele;

2) lasteasutuse iga rühma vanemad valivad õppeaasta algul hoolekogu koosseisu oma esindaja;

3) lasteasutuse õpetajad valivad enda hulgast hoolekogusse ühe esindaja.

(4) Hoolekogu valib enda hulgast esimehe ja aseesimehe. Hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või direktori ettepanekul. Koosolekud protokollitakse.

(5) Hoolekogu

1) kuulab ära juhataja aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;

2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ning eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;

3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks;

4) osaleb oma esindajate kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;

5) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;

6) koostab igaks õppeaastaks hoolekogu tööplaani;

7) otsustab teisi hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(6) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ning vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

(7) Lasteasutuse direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

6. peatükk PERSONAL

§ 22. Lasteasutuse personal

(1) Lasteasutuse personal (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta. Kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver, on personal kohustatud sellest teavitama lasteasutuse direktorit, kes vastavalt vajadusele informeerib vallavalitsuse sotsiaalosakonna juhatajat või lastekaitse spetsialisti või noorsoopolitseid.

(3) Töölepingud pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles direktor.

(4) Lasteasutuse personali koosseisu määrab lasteasutuse direktor, lähtudes haridus- ja teadusministri määrusega kinnitatud koolieelse lasteasutuse personali miinimumkoosseisust ja kooskõlastades personali koosseisu enne vallavalitsusega.

(5) Personali konkreetsed tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse lasteasutuse kodukorra, töökorralduse reeglite, tööülesannete kirjelduse, töölepingu ning teiste õigusaktidega.

§ 23. Pedagoogid

(1) Pedagoogidena käsitletakse õpetajaid, direktorit, õppealajuhatajat ning teisi õppe- ja kasvatusalal töötavaid isikuid.

(2) Pedagoogid loovad tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega, samuti hoolitsevad laste elu ja tervise eest lasteasutuses.

(3) Pedagoogid on kohustatud nõustama lasteasutuses käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas elavate lasteasutuses mitte käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(4) Pedagoogid vastutavad laste turvalisuse ja distsipliini eest laste lasteasutuses oleku ajal, väljasõitudel ja lasteasutuse üritustel.

(5) Pedagoogid tagavad õppe- ja päevakava järgimise.

(6) Õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks korraldab lasteasutuse direktor konkursi, mille läbiviimise korra kinnitab hoolekogu direktori ettepanekul.

(7) Pedagoogide andmed kantakse Eesti Vabariigi haridusseaduse § 36⁶ lõike 4 alusel asutatud Eesti Hariduse Infosüsteemi.

§ 24. Tervishoiutöötaja

Tervishoiutöötaja:

- 1) koostab lasteasutuse päevakava, mille kinnitab direktor;
- 2) kontrollib lasteasutuse ruumide ja territooriumi vastavust tervisekaitse eeskirjadele;
- 3) kontrollib laste toitlustamist, toidu kvaliteeti ja toidunormidest kinnipidamist, osaleb menüü koostamisel;
- 4) jälgib laste tervist, korraldab laste regulaarset tervisekontrolli;

- 5) täidab, hoiab, säilitab ja edastab laste meditsiinidokumente;
- 6) teavitab lapse tervisehäiretest vanemaid;
- 7) nõustab vanemaid ja pedagooge lapse terviseiga seotud küsimustes;
- 8) viib rühmades läbi tervisealaseid vestlusi lastega.

§ 25. Lasteasutust teenindav personal

Lasteasutust teenindav personal:

- 1) abistab pedagooge rühmas;
- 2) tagab lasteasutuse häireteta töö ja majandamise, ning vara säilimise, korrasoleku ja täiendamise;
- 3) tagab laste tervisliku ja häireteta toitlustamise;
- 4) hoiab korras lasteasutuse territooriumi ja ruumid;
- 5) täidab teisi lasteasutuse direktor antud ühekordseid ülesandeid.

7. peatükk

RAHASTAMINE JA JÄRELEVALVE

§ 26. Lasteasutuse vara

(1) Lasteasutuse kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavara eeskirja alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt lasteasutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Lasteasutuse valduses olev vara on Tapa valla omand.

(3) Lasteasutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara eeskirja alusel.

§ 27. Rahalised vahendid

(1) Lasteasutuse eelarve tuludeks on:

- 1) eraldised valla eelarvest ja riigieelarvest;
- 2) laekumised teistelt omavalitsustelt;
- 3) maksed, eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt.

(2) Laste toidukulu lasteasutuses katab lapsevanem. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor.

(3) Muude kulude osaliseks katmiseks vanemate poolt kaetava määra (edaspidi *kohatasu*) kinnitab vallavolikogu ja see ei või ületada 20% Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast.

(4) Valla teiste lasteaedade kollektiivpuhkuse ajal ajutiselt lasteasutuse rühma võetud laste eest maksab lapsevanem toidukulu ja kohatasu vastavalt Lasteaias Pisipõnn kehtestatud määradele.

(5) Lasteasutuse vallaeelarvest kaetavate majandamiskulude, personali töötasu ja sotsiaalmaksu ning õppevahendite kulude katmises osalevad täies ulatuses teised vallad või linnad proportsionaalselt nende haldusterritooriumil elavate selles lasteasutuses käivate laste arvuga.

(6) Lasteasutuse raamatupidamist peab vallavalitsus.

§ 28. Aruandlus

(1) Lasteaed esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Lasteasutus koostab sisehindamise aruande vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse hoolekogu ja vallavalitsusega ning aruande kinnitab lasteasutuse direktor.

§ 29. Järelevalve

(1) Riiklikku järelevalvet lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium või haridus- ja teadusministri ülesandel Lääne-Viru maavanem.

(2) Teenistuslikku järelevalvet lasteasutuse ja lasteasutuse direktor tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

(3) Lasteasutuse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon.

(4) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

8. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 30. Lasteasutuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Lasteasutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine toimub koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud alustel.

(2) Lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.

(3) Lasteasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsus tehakse arvestusega, et sellest on võimalik teavitada kirjalikult Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, lasteasutust ja vanemaid (eestkostjaid, hooldajaid) vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise või ümberkujundamise tähtaega.

9. peatükk
LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 31. Lasteasutuse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Lasteasutuse põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja lasteasutuse direktor või vallavalitsuse vastava valdkonna spetsialist. Eelnõu peab enne kinnitamist heaks kiitma vallavolikogu hariduskomisjon.

§ 32. Määruse rakendamine

- (1) Tunnistada kehtetuks Tapa vallavolikogu 12. aprilli 2007 määrus nr 56 "Lasteaed Pisipõnn põhimäärus".
- (2) Määrus jõustub 20. jaanuaril 2011.



Urmas Roosimägi
Vallavolikogu esimees